

فرم شماره ۱

سال ۱۳۹۳ یکساله شش ماهه

برنامه واحد

هدف عملیاتی ۱:					
دوره محاسبه شاخص	منبع جمع آوری شاخص	فرمول محاسبه شاخص		عنوان شاخص	ردیف
		مخرج	صورت		
					۱
					۲
هدف عملیاتی ۲:					
هدف عملیاتی ۳:					

فرم شماره ۲

شش ماهه یکساله سال ۱۳۹۳

برنامه واحد

هدف عملیاتی ۱:

تحلیل	در صد پیشرفت هدف	پیش بینی هدف	مقدار عملکرد شاخص			وزن شاخص	عنوان شاخص
			در صد	تعداد (مخرج کسر)	تعداد (صورت کسر)		
			عملکرد کل:				

هدف عملیاتی ۲:

تحلیل	در صد پیشرفت هدف	پیش بینی هدف	در صد	تعداد (مخرج کسر)	تعداد (صورت کسر)	وزن شاخص	عنوان شاخص
			عملکرد کل:				

هدف عملیاتی ۳:

تحلیل	در صد پیشرفت هدف	پیش بینی هدف	در صد	تعداد (مخرج کسر)	تعداد (صورت کسر)	وزن شاخص	عنوان شاخص
			عملکرد کل:				

• اهم فعاليتهاى خاص :

.....

.....

.....

مشكلات و چالشها	پيشنهادات

نکات :

- منظور از فعاليتهاى خاص ، فعاليتهايى است که در هر واحد و يا برنامه انجام ميشود اما در قالب اهداف اختصاصى و يا شاخص بيان نشده است و يا دسترسى به شاخص در نظر گرفته شده بسيار مشکل است ، به طور مثال ممکن است در برنامه اى ، مقادير آمارى از سوى وزارت بهداشت مد نظر باشد که در قالب برنامه عملياتى درج نشده باشد اما براى اندازه گيرى و يا رسيدن به انتظارات وزارت بهداشت فعاليتهاى عديده اى انجام ميشود. تاکيد ميگردد فعاليتهاى موفقيت آميزى که در راستاى دست يابى به اهداف صورت مى گيرد در بخش تحليل به آنها اشاره ميشود.
- منظور از مشکلات و چالشها ، موانعى است که در کل اگر وجود نداشتند اجراى برنامه به سهولت انجام مى شد.
- پيشنهادات اجرايى به منظور اجراى هر چه بهتر برنامه و دست يابى به اهداف عملياتى مى باشد.

فرم شماره ۱

این فرم مربوط به اطلاعات شاخص ها برای هر هدف عملیاتی است در بالای فرم نام واحد، نام برنامه، شش ماهه اول یا یکساله ثبت می شود. برای مثال واحد بیماریها، برنامه التور شش ماهه اول [] ال ۹۳ ثبت میشود.

- فرم شماره یک مربوط به اطلاعات شاخصهاست که باید حتما در هر بار گزارش عملکرد توسط کارشناسان برنامه ها تکمیل گردد. کاربرد فرم بیشتر اطلاع رسانی برای فرد یا افرادی است که گزارش عملکرد را مطالعه می نمایند، لذا حالت پیش نیاز فرم شماره دو را داشته و تکمیل آن الزامی است.

عنوان شاخص: شاخص در این قسمت ثبت می شود. در صورتی که برای یک هدف بیش از یک شاخص در نظر گرفته شود باید در این قسمت عنوان همه شاخص ها ثبت شود. اگر برای هدفی، یک شاخص در نظر گرفته شده است، قسمت های در نظر گرفته شده merge شود.

فرمول محاسبه شاخص: نحوه محاسبه شاخص به تفکیک در قسمت صورت، عنوان صورت کسر و در قسمت مخرج، عنوان مخرج کسر ثبت می شود. برای شاخصهایی که کسری نیست (عدد خام) صورت و مخرج با هم Merge شده و شاخص ثبت می گردد. به عنوان مثال اگر شاخصی میزان سطح آگاهی پرسنل باشد. و منبع جمع آوری آن آزمون سالیانه باشد، صورت کسر: میانگین پاسخ صحیح و مخرج، امتیاز کل سوالات می باشد.

منبع جمع آوری شاخص: منبع جمع آوری شاخص ذکر میشود به طور مثال: آزمون، چک لیست، آمار، پژوهش، مطالعه مقطعی و.....

دوره محاسبه شاخص: بسته به شاخص مربوطه ۳، ۶، ۹ ماهه و یکساله می باشد.

- در صورتی که فرم عملکرد شش ماهه اول تکمیل میگردد و برخی شاخصها دوره محاسبه شان نه ماهه یا پایان سال است باید حتما در زمان محاسبه شاخص نه ماهه یا یکساله ذکر شده و در فرم شماره دو، عنوان شاخص ذکر شده اما در قسمت محاسبه شاخص / عملکرد نمی توان از آن بهره گرفت، لذا عملکرد با شاخص های باقیمانده محاسبه میشود و یا اگر هدفی فقط یک شاخص دارد که آن هم در نه ماه یا پایان سال محاسبه میشود در قسمت تحلیل به ترتیب باید توضیح داده شود که

درصد پیشرفت بدون احتساب شاخص مذکور محاسبه شده که به صورت دقیق تر در پایان نه ماه یا یک سال محاسبه میشود و یا اگر هدف فقط یک شاخص دارد که در پایان سال میتوان آنرا محاسبه کرد باید در قسمت تحلیل ذکر کرد که امکان محاسبه درصد پیشرفت ، به صورت نه ماهه یا یک ساله وجود دارد ، اما به هر حال در قسمت فعالیتهای خاص و چالشها و... حتما باید موارد مذکور در ارتباط با هدف توضیح داده شود .

- مجددا تاکید میگردد در صورت موارد بالا ، حتما باید در فرمهای شماره یک و دو اطلاعات مربوط به شاخص با دوره زمانی نامتناسب با محاسبه عملکرد به صورت کامل درج گردد.

فرم شماره ۲

همانند فرم شماره ۱ اطلاعات عمومی و هدف عملیاتی ثبت می شود.

عنوان شاخص: شاخص در این قسمت ثبت می شود.

وزن شاخص: وزن کل شاخص عدد یک در نظر گرفته می شود. اگر برای هدفی ۳ شاخص در نظر گرفته شده است . بر اساس اهمیت شاخص در رسیدن به هدف اختصاصی ، وزن دهی صورت گرفته طوریکه سرجمع وزن شاخصها ، یک باشد .

مقدار عملکرد شاخص: بر اساس فرمول شاخص، صورت کسر در محل مربوطه و مقدار عددی مخرج نیز در محل مربوطه ثبت میشود. از تقسیم صورت به مخرج ضربدر عدد ۱۰۰ ، عدد به دست آمده در قسمت در صد نوشته میشود. لازم به ذکر است برای شاخصهایی که فقط به صورت مقدار ذکر میشوند ونه میزان یا درصد ، صورت و مخرج و درصد با هم Merge شده و عملکرد به صورت یک عدد نوشته می شود.

عملکرد کل بسیار مهم است و در به دست آوردن هدف اختصاصی نقش مهمی دارد. بنابراین در محاسبه آن دقت لازم بعمل آید. نحوه محاسبه بدین صورت است که مقدار محاسبه شده تک تک شاخص ها به درصد و یا در صورتیکه شاخص عدد خام باشد مقدار آن عدد در وزن شاخص ضرب شده و مقادیر عددی حاصل شده با یکدیگر جمع می شود و در این قسمت نوشته می شود. مثلا اگر شاخص اول وزن ۰,۲ دارد و عملکرد آن ۲۵٪ می باشد ، عملکرد شاخص دوم ۱۲٪ با وزن ۰,۳ و عملکرد شاخص سوم ۱٪ و وزن آن ۰,۵ باشد. عملکرد ۳ شاخص بطور جداگانه در وزن آنها ضرب شده اعداد به دست آمده با هم جمع و در این قسمت ثبت

طریقه محاسبه عملکرد کل مثال فوق

می شود.

$$۲۵ * ۰,۲ = ۵$$

۱۲*۰,۳=۳,۶

۱*۰,۵=۰,۵

عملکرد ۹,۱ در قسمت عملکرد کل ثبت میشود.

پیش بینی هدف: مقداری است که در برنامه عملیاتی برای هدف اختصاصی پیش بینی شده است. به طور مثال اگر افزایش سطح آگاهی از ۵۰ به ۷۰ درصد است مقدار ۷۰٪ در نظر گرفته می شود. و اگر برای هدفی ۲۰٪ افزایش در نظر گرفته شده است عدد ۲۰ در قسمت پیش بینی ثبت و قطعا باید شاخص ها با مفهوم افزایشی محاسبه شوند. یعنی باید برای شاخصها نیز افزایش ها در نظر گرفته و ضربدر وزن آنها شود.

در صد پیشرفت هدف: عملکرد کل بر مقدار پیش بینی هدف تقسیم و درصد ضرب شده و در این ستون ثبت می شود.

در تحلیل باید به اقدامات و فعالیتهای مهمی که در دسترسی موفقیت آمیز هدف نقش داشته اند و یا موانعی که باعث عدم موفقیت در رسیدن به مقادیر پیش بینی شده هدف وجود دارد اشاره شود.